



INTERREG BAYERN – TSCHECHIEN 2021–2027

POKYNY PRO PODÁVÁNÍ ZPRÁV
v FMP-JEMS

1. verze z 01.07.2024



Interreg
Bayern – Tschechien



Kofinanziert von
der Europäischen Union

Obsah

Abschnitt 1	Úvod	3
Abschnitt 2	Oprávnění k projektu v FMP-Jems.....	4
2.1	Po naplánování projektu.....	4
Abschnitt 3	Navázání prostředků	6
3.1	Údaje a přílohy k navázání prostředků v FMP-Jems.....	6
Abschnitt 4	Podávání zpráv.....	8
4.1	Vyhotovení zprávy za projekt	8
4.1.1	Zpráva za projekt.....	9
4.1.2	Zpráva za projekt II	10
4.1.3	Vyúčtování.....	11
4.1.4	Spolufinancování	14
4.1.5	Přílohy ke zprávě	14
4.1.6	Finanční přehled	15
4.1.7	Kontrola a podání zprávy za projekt	15
4.2	Kontrola zprávy za projekt Správcem fondu	16

Abschnitt 1 Úvod

- + Pokyny pro podávání zpráv popisují postup při podávání zpráv v elektronickém monitorovacím systému KPF-Jems v rámci Programu INTERREG Bavorsko – Česko.
- + V případě obsahových otázek k Vaší žádosti, resp. podávání zpráv se obraťte na pro Vás příslušného Správce fondu (příslušný KPF-manažer, <https://www.by-cz.eu/cs/program/male-projekty/>)

EUREGIO EGRENSIS:

Bavorští žadatelé: KPF-BY-CZ@euregio-egrensis.de

Čeští žadatelé: FMP-BY-CZ@euregio-egrensis.eu

EUREGIO Bayerischer Wald - Böhmerwald - Unterer Inn:

Bavorští žadatelé: KPF-BY-CZ@euregio3.org

Čeští žadatelé: FMP-BY-CZ@euregio3.org

- + V případě technických dotazů využijte tuto e-mailovou adresu: KPF-FMP-BY-CZ@KPF-FMP-JEMS-SUPPORT.com.

Abschnitt 2 Oprávnění k projektu v FMP-Jems

2.1 Po naplánování projektu

- + Všichni partneři projektu, kteří se podílejí na realizaci projektu (vedoucí partner (LP) a partner (PP) s rozpočtem), potřebují pro navázání prostředků (především zadání údajů k číslu účtu) a podávání zpráv přístup do elektronického monitorovacího systému FMP-Jems. Dosud neregistrovaní uživatelé se mohou sami zaregistrovat na úvodní stránce systému FMP-Jems: <https://spf-jems.by-cz.bayern.de> (viz Pokyny k podávání žádostí v FMP-Jems).
- + V sekci "Oprávnění k projektu" musíte jako **vedoucí partner** přidat další uživatele Vaší organizace (LP), resp. Vašich projektových partnerů (PP). Přístup lze udělit vícero osobám vedoucího, resp. projektového partnera. Po přidání uživatele se pro daného partnera vygeneruje zpráva za projekt.

UPOZORNĚNÍ: Přiřadit lze pouze uživatele, kteří jsou již zaregistrováni v systému FMP-Jems Bavorsko – Česko. Pro přiřazení musíte znát příslušné uživatelské jméno daného uživatele v FMP-Jems (e-mail).

- + Klikněte na symbol "+" a zadejte příslušné uživatelské jméno v FMP-Jems.
- + Uživateli můžete přiřadit následující práva:
 - "číst" – uživatel obdrží výhradně právo na čtení a nemůže provádět žádné změny ve zprávách;
 - "upravovat" – uživatel může vyplňovat zprávy, může provádět změny a podat zprávu.
- + Přiřazení uživatelé neobdrží žádné automatické oznámení e-mailem. V případě, že byl uživatel úspěšně přiřazen k projektovému partnerovi, je příslušný projekt danému uživateli po přihlášení do systému FMP-Jems k dispozici v sekci "Přehled" v bodě "Moje žádosti".
- + Přiřazení uživatelé mohou u příslušného projektu vidět sekce "Navázání prostředků", "Údaje o partnerech" a následně také "Podávání zpráv".

C.8 Udržitelnost výsledků projektu

D – Rozpočet projektu

D.1 Rozpočet projektu dle zdrojů financování

D.2 Rozpočet projektu dle kategorií nákladů

E – Částky paušálních a jednotkových nákladů v projektu

E.1 - Částky paušálních nákladů v projektu

E.2 - Jednotkové náklady v projektu

E.2.1 - Jednotkové náklady navrhované v projektu

Přílohy k projektové žádosti

Kontrola/Hodnocení/Rozhodnutí/INTERNÍ

Žádost o změnu

Společné úložiště

Export

Oprávnění k projektu

Hlavní stránka / Projektové žádosti / BYCZ-SPF00027 – Test Kleinprojekte / **Oprávnění k projektu**

+

LP1 BY Leadpartner

EUREGIO BW-BW-UI

* Uživateli Jems (e-mail)

d.biskup@euregio-bayern.de

čist

upravovat

Citlivé údaje

+

PP2 CZ Partner

EUREGIO EGRENSIS

* Uživateli Jems (e-mail)

d.biskup@euregio-bayern.de

čist

upravovat

Citlivé údaje

5

1. verze z 01.07.2024

Abschnitt 3 Navázání prostředků

3.1 Údaje a přílohy k navázání prostředků v FMP-Jems

- + Jakmile má projekt v systému FMP-JEMS stav "Naplánován/Naplánován s výhradami", následuje krok „Navázání prostředků“.
- + **Úkolem vedoucího partnera (a případně partnera s rozpočtem), v rámci kroku Navázání prostředků je výhradně zadání příslušného bankovního spojení v systému FMP-JEMS.** Všechny ostatní údaje vyplňuje Správce fondu.
- + Vedoucí partner (LP), příp. Projektový partner (PP, pokud se na projektu finančně podílí) musí v sekci "Navázání prostředků" > "Údaje o partnerech" zadat údaje o Skutečném majiteli.

[Hlavní stránka](#) / [Projektové žádosti](#) / BYCZ-SPF00027 – Test Kleinprojekte /

Navázání prostředků

Specifická sekce pro partnery (LP1 BY Leadpartner)

Ekonomický konečný příjemce

[+ Uvést skutečného majitele](#)

Bankovní údaje vedoucího partnera

Údaje k bankovnímu účtu

Majitel účtu

Číslo účtu

IBAN (Prosím v tomto formátu:CZ12 1234 1234 1234 1234 12)

UPOZORNĚNÍ: Údaje o skutečném majiteli (jméno, příjmení, datum narození, IČO /DIČ) musí partner zadat pouze tehdy, pokud partner má skutečného majitele podle definice dle čl. 3 odst. 6 Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/849 (Směrnice EU proti praní špinavých peněz¹).

¹ V případě českých partnerů se jedná o subjekty, na které se vztahuje § 7 zákona č. 37/2021 Sb. o evidenci skutečných majitelů v platném znění.

- + Pokud partner **nemá** skutečného majitele podle definice dle čl. 3 odst. 6 Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/849 (Směrnice EU proti praní špinavých peněz), pak musí partner do zadávacích polí (jméno, příjmení a IČO / DIČ) zadat vždy "Není relevantní".

Podávání zpráv

Zpráva Správce FMP

Zpráva Správce FMP

Zpráva za projekt

LP1 BY Leadpartner

PP2 CZ Partner

Navázání prostředků

Údaje k navázání prostředků

Dokumenty k navázání prostředků

Management projektu/ Nerelevantní

Monitorovací období

Údaje o partnerech

LP1 BY Leadpartner

PP2 CZ Partner

Projektová žádost

Verze projektové žádosti

Aktuální verze 1.0

Navázání prostředků

Specifická sekce pro partnery (LP1 BY Leadpartner)

Ekonomický konečný příjemce

Jméno	Příjmení	Datum narození	IČO / DIČ
Jméno Není relevantní	Příjmení Není relevantní	Datum n...	* IČO / DIČ Není relevantní

+ Uvést skutečného majitele

Odstranit změny

Uložit změny

Bankovní údaje vedoucího partnera

Údaje k bankovnímu účtu

- + Kromě toho musí vedoucí partner zadat příslušné **Bankovní údaje Vedoucího partnera**.

UPOZORNĚNÍ: bankovní účet vedený v EUR pro příjem dotačních prostředků není povinný, částka však bude zaslána v EUR a poplatky za konverzi v tomto případě hradí příjemce dotace. U společně financovaných projektů (LP1 i PP2 mají oba v projektu vlastní rozpočet) bankovní účet vedený v EUR důrazně doporučujeme. LP1 obdrží na svůj účet od správce fondu po vyúčtování celou dotaci za projekt a je povinen převést odpovídající část dotace PP2 v EUR.

Abschnitt 4 Podávání zpráv

4.1 Vyhotovení zprávy za projekt

- + Jakmile je uzavřeno právní navázání prostředků, dostane daný projekt stav "Navázání prostředků uzavřeno" a zpřístupní se modul pro podávání zpráv.

ProjectID	Krátký název projektu (akronym)	První podání	Poslední opětovné...	Priorita programu	Specifický cíl	Stav	Příslušná výzva
BYCZ-SPF00027	Test Kleinprojekte	18.06.2024 16:24		3	3 - RSO4.2	Navázání prostředků uzavřeno	9 - Test

- + Zprávu za projekt může vyhotovit ten uživatel, který je v sekci "Oprávnění k projektu" přiřazen k danému partnerovi a má oprávnění "upravovat" (viz kap. 2.1 těchto pokynů).
- + Modul Podávání zpráv má dvě úrovně: „Zpráva za projekt“ a „Zpráva Správce FMP“. **Vedoucí partner (a partner s rozpočtem) vyplňuje v systému pouze „Zprávu za projekt“.** „Zprávu Správce FMP“ vyplní Správce fondu.
- + Pro vyhotovení zprávy za projekt otevřete svůj projekt a v sekci "Podávání zpráv" > "Zpráva za projekt" vyberte příslušného partnera, za kterého budete zprávu vyplňovat. Následně stiskněte tlačítko "+ Vytvořit zprávu za projekt".

🏠 Přehled projektu

Podávání zpráv ^

Zpráva Správce FMP ^

 Zpráva Správce FMP

Zpráva za projekt ^

 LP1 BY Leadpartner

 PP2 CZ Partner

Navázání prostředků ^

Údaje k navázání prostředků

Dokumenty k navázání prostředků 🔒

Management projektu/ 🔒

🏠 Hlavní stránka / Projektové žádosti / BYCZ-SPF00027 – Test Kleinprojekte / LP1 E

Podávání zpráv

Zpráva za projekt

LP1 BY Leadpartner

Kliknutím na tlačítko "+ Vytvořit zprávu za projekt" se automaticky založí nová zpráva.

+ Vytvořit zprávu za projekt

ID	Stav	--	Související verze žádosti	Období	Datum vytvoření zprávy
R.1	Ná...		1.0	Období 1, Měsíc 1 - 5	18.06.2024 16:32

UPOZORNĚNÍ: Partner má povinnost předložit zprávu za projekt nejpozději do 3 měsíců po ukončení období, pro které byl příspěvek schválen. Přesné datum najdete v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (bod 1.7.).

4.1.1 Zpráva za projekt

- + **Zpráva za projekt musí být vyplněna kompletně a dvojjazyčně.** Pole, která se nevyplňují, jsou příslušně označena slovy není relevantní nebo symboly --.
- + Nejdříve zadejte v poli **"A.1 Zpráva za projekt"** datum pro "Začátek období, pro které byl příspěvek schválen" a datum pro "Konec období, pro které byl příspěvek schválen". Období, pro které byl příspěvek schválen začínám dnem schválení Vaší žádosti Regionálním řídicím výborem a končí uplynutím období realizace projektu (bod 1.5. – 1.7. Rozhodnutí o poskytnutí dotace).
- + V poli "Období " vyberte "Období 1" (=celková doba realizace projektu).

Zpráva za projekt R.1

LP1 BY Leadpartner

Status Návrh

Zpráva za projekt
Zpráva za projekt II
není relevantní
Vyúčtování
Spolufinancování
Přílohy ke zprávě

A.1 Zpráva za projekt

ID projektu a krátký název	BYCZ-SPF00027 - Test Kleinprojekte
Související verze žádosti	1.0
Related call	9 - Test
ID zprávy za pr	R.1
Stav	Návrh → Podána → Kontrola → Schválena
Číslo	LP1
Oficiální název organizace	BY Leadpartner
Název organizace v angličtině (volitelně)	
Typ prostředků	Private
Typ organizace partnera	
Partner má ve vazbě na projekt nárok na odpočet DPH	No
Fond EU a dotační sazba	EFRR 80,00%
Země	Deutschland (DE)
Národní měna	EUR

Začátek monitorovacího období (DD.MM.YYYY)
1.3.2024

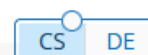
Konec monitorovacího období (DD.MM.YYYY)
31.7.2024

Období
Období 1, Měsíc 1 - 5

- + V poli „**A.2 Realizované aktivity projektu/plnění ukazatelů výstupů**“ vytvořte dojjazyčnou zprávu, ve které je nutné se vyjádřit k těmto 5 tématům:

A.2 Realizované aktivity projektu/plnění ukazatelů výstupů

Popište splnění/dodržení následujících bodů: 1) dílčí aktivity uvedené v žádosti, 2) ukazatele výstupů, 3) pozitivní dopad projektu pro bavorské a české příhraničí, 4) kritéria spolupráce (společná příprava, společná realizace, společný personál, společné financování), 5) horizontální zásady (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zamezení diskriminace, rovnost mužů a žen).

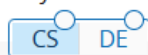


Zde napište text

- + V poli „**A.3 Problémy a řešení při realizaci projektu**“ popište případné problémy, které se vyskytly během realizace projektu a popište, jak jste je vyřešili.

A.3 Problémy a řešení při realizaci projektu

Popište problémy a odchylky, které se vyskytly při realizaci projektu a jak byly tyto problémy a odchylky vyřešeny.



Zde napište text

4.1.2 Zpráva za projekt II

- + Dále klikněte na pole **Zpráva za projekt II** > klikněte na pole Realizace projektu 1 > otevře se pole „**A.4 Splnění komunikačních povinností a udržitelnost výsledků projektu**“. Zde popište splnění komunikačních povinností a spolupráci po ukončení realizace projektu.

Zpráva za projekt R.1

LP1 BY Leadpartner

Status Návrh

< Zpráva za projekt Zpráva za projekt II není relevantní Výúčtování Spolufinancování Přílohy ke zprávě Není relevantní Finanční přehle

A.4 Splnění komunikačních povinností a udržitelnost výsledků projektu

Realizace projektu 1

Popište dodržování informačních a komunikačních povinností (jaká opatření byla přijata k upozornění na financování z prostředků EU a programu INTERREG Bavorsko - Česko? Popište, jak bude spolupráce mezi partnery pokračovat po ukončení projektu (udržitelnost výsledků projektu). Pokud ve Vašem projektu uplatňujete osobní náklady formou standardní stupnice jednotkových nákladů, jakým způsobem přispěl Váš personál k pokroku v projektu?



Zde napište text

UPOZORNĚNÍ: Nezapomeňte Vámi zadávané údaje po každém kroku ukládat!

4.1.3 Vyúčtování

- + Sekce "Vyúčtování" představuje finanční část zprávy za projekt.
- + Klikněte na „+ Uvést výdaje“
- + Zde je potřeba vybrat a zadat dle zvoleného způsobu vyúčtování při podávání žádosti buď skutečný počet účastníků (jednotkové náklady na účastníka), celkovou částku návrhu rozpočtu nebo výběr příslušné funkční skupiny (paušály na zbývající náklady v kombinaci se standardní stupnicí jednotkových nákladů).
- + Krácení u nerealizovaných aktivit v projektech s návrhem rozpočtu provádí Správce FMP.

Zpráva za projekt R.1
LP1 BY Leadpartner

Status Návrh

< Zpráva za projekt Zpráva za projekt II není relevantní Vyúčtování

Vyúčtování

Zde je potřeba vybrat a zadat dle vybraného způsobu vyúčtování při podávání žádosti buď skutečný počet účastníků nebo paušály na zbývající náklady v kombinaci se standardní stupnicí jednotkových nákladů a nákladů na zaměstnance.

[+ Uvést výdaje](#)

[✕ Odstranit změny](#) [💾 Uložit změny](#)

- + Je nutné vyplnit následující pole:
 - **Standardní stupnice jednotkových nákladů** – výběr možností je automaticky převzat z žádosti:
 - 1) Jednotkové náklady na účastníka
 - 2) Návrh rozpočtu
 - 3) Paušály na zbývající náklady v kombinaci se standardní stupnicí jednotkových nákladů - výběr příslušné funkční skupiny (rozevírací seznam nabízí pouze výběr funkčních skupin zadaných v projektové žádosti).
 - **Kategorie výdajů** – je předdefinovaná jako Multiple, není třeba zadávat žádné údaje
 - **Počet jednotek**
 - 1) Počet účastníků
 - 2) Návrh rozpočtu – částka je automaticky převzata z projektové žádosti

- 3) zde se zadává počet odpracovaných měsíců přepočtených na plný pracovní úvazek (FTE), resp. počet odpracovaných hodin. Výpočet provedte následovně: podíl pracovního úvazku, resp. počet hodin v rámci projektu krát **odpracovaná doba v měsících, resp. hodinách. Počet se uvádí v desetinných číslech.**

- Příklady výpočtu týkající se pracovního úvazku:

- 1. FS: Úvazek 30 % po dobu 12 měsíců = $0,3 \times 12 = 3,60$ FTE
- 2. FS: Úvazek 100 % po dobu 6 měsíců = $1,0 \times 6 = 6,00$ FTE
- 3. FS: Úvazek 20 % po dobu 9 měsíců = $0,2 \times 9 = 1,80$ FTE
- 4. FS: Úvazek 20 % po dobu 12 měsíců = $0,2 \times 12 = 2,40$ FTE
- 5. FS: Hodinový úvazek = 150 hodin

- **Částka v EUR se vypočítá automaticky**

PŘÍKLADY:

1) Jednotkové náklady na účastníka

Zpráva za projekt R.1

LP1 BY Leadpartner

Status  Návrh

< Zpráva za projekt Zpráva za projekt II není relevantní **Vyúčtování** Spolufinancování Přílohy ke zprávě

Vyúčtování

Zde je potřeba vybrat a zadat dle vybraného způsobu vyúčtování při podávání žádosti buď skutečný počet účastníků, celkovou částku návrhu rozpočtu a zbývající náklady v kombinaci se standardní stupnicí jednotkových nákladů a nákladů na zaměstnance.

ID	Ženě	Standardní stupnice jednotkových nákladů	Kategorie výdajů	--	--	--	--
R1.1	<input type="checkbox"/>	Pro-Kopf Einheitskos	Multiple	Není releva...			

+ Uvést výdaje

Vyúčtování

Zde je potřeba vybrat a zadat dle vybraného způsobu vyúčtování při podávání žádosti buď skutečný počet účastníků, celkovou částku návrhu rozpočtu nebo výběr příslušné funkce zbývajících nákladů v kombinaci se standardní stupnicí jednotkových nákladů a nákladů na zaměstnance.

ID	Částka bez DPH	Počet jednotek	Hodnota za jednotku	DPH	Částka vč. DPH	Měna	Směnný kurz	Částka v EUR
R1.1	0,00	40,00	93,00	0,00	3.720,00	EUR	1	3.720,00

2) Návrh rozpočtu

Zpráva za projekt R.1

LP1 BY Leadpartner

Status Návrh

< Zpráva za projekt Zpráva za projekt II není relevantní **Vyúčtování** Spolufinancování

Vyúčtování

Zde je potřeba vybrat a zadat dle vybraného způsobu vyúčtování při podávání žádosti buď skutečný počet účastníků, celkovou částku zbývajících nákladů v kombinaci se standardní stupnicí jednotkových nákladů a nákladů na zaměstnance.

ID	Odložené výdaje	Standardní stupnice jednotkových nákladů	Kategorie výdajů	--	--	--
R1.?	<input type="checkbox"/>	E.2.1_Plán nákladů	Multiple	Není releva...		

< Zpráva za projekt Zpráva za projekt II není relevantní **Vyúčtování** Spolufinancování Přílohy ke zprávě Není relevantní

Vyúčtování

Zde je potřeba vybrat a zadat dle vybraného způsobu vyúčtování při podávání žádosti buď skutečný počet účastníků, celkovou částku návrhu rozpočtu nebo výběr příslušné fur zbývajících nákladů v kombinaci se standardní stupnicí jednotkových nákladů a nákladů na zaměstnance.

ID	Částka bez DPH	Počet jednotek	Hodnota za jednotku	DPH	Částka vč. DPH	Měna	Směnný kurz	Částka v EUR	Př
R1.?	<input type="checkbox"/>	1,00	5.000,00		5.000,00	EUR	1	5.000,00	

3) Paušály na zbývajících náklady v kombinaci se standardní stupnicí jednotkových nákladů

Vyúčtování

Zde je potřeba vybrat a zadat dle vybraného způsobu vyúčtování při podávání žádosti zbývajících náklady v kombinaci se standardní stupnicí jednotkových nákladů a nákladů na zaměstnance.

ID	Odložené výdaje	Standardní stupnice jednotkových nákladů	Kategorie výdajů
R1.1	<input type="checkbox"/>	FG 1 Test	--

Zpráva za projekt Zpráva za projekt II není relevantní **Vyúčtování** Spolufinancování Přílohy ke zprávě Není relevantní Fir

Vyúčtování

Zde je potřeba vybrat a zadat dle vybraného způsobu vyúčtování při podávání žádosti buď skutečný počet účastníků, celkovou částku návrhu rozpočtu nebo výběr příslušné funkční zbývajících nákladů v kombinaci se standardní stupnicí jednotkových nákladů a nákladů na zaměstnance.

ID	Částka bez DPH	Počet jednotek	Hodnota za jednotku	DPH	Částka vč. DPH	Měna	Směnný kurz	Částka v EUR	Přílohy
R1.1	<input type="checkbox"/>	0,00	6,00	20,00	0,00	120,00	EUR	1	120,00


4.1.4 Spolufinancování

- + Poté, co jsou zadány všechny údaje v sekci Vyúčtování, vyplňte v sekci "Spolufinancování" manuálně pole Spolufinancování aktuálně.

<	Zpráva za projekt	Zpráva za projekt II	není relevantní	Vyúčtování	Spolufinancování	Přílohy ke zprávě
---	-------------------	----------------------	-----------------	------------	------------------	-------------------

Zajištěné spolufinancování

Do sloupce "Spolufinancování aktuálně" zadejte příslušné částky zdrojů financování určených pro spolufinancování. Poměr zdrojů financování musí odpovídat Partneři projektu – Financování projektu).

Zdroj financování	Typ prostředků	Spolufinancování v projektu celkem...	Spolufinancování doposud	Spolufinancování aktuálně	Spolufinancování celkem	Přílohy
BY Leadpartner	Privat	1.744,00	0,00	1.744,00	1.744,00	
<div>+</div>						
Mezisoučet financování z veřejných zdrojů		0,00	0,00	0,00	0,00	
VYPNOUT		0,00	0,00	0,00	0,00	
Mezisoučet financování ze soukromých zdrojů		1.744,00	0,00	1.744,00	1.744,00	
Celkem		1.744,00	0,00	1.744,00	1.744,00	

4.1.5 Přílohy ke zprávě

- + V sekci "Přílohy ke zprávě" nahrajte potřebné doklady. U všech příloh dbejte na to, aby názvy souborů byly smysluplné a vypovídající.
- + Povinné přílohy se liší dle zvoleného způsobu vyúčtování při podávání žádosti a jsou popsány v **„Pravidlech způsobilosti výdajů pro projekty z fondu malých projektů“**.
 - **Jednotkové náklady na účastníka** – nutné doložit počet účastníků pomocí následujících dokladů:
 - 1) finální program
 - 2) doklad o realizaci popsaných aktivit (např. pomocí fotodokumentace)
 - 3) Možnost č. 1: seznam účastníků s podpisy všech účastníků. Seznam účastníků musí být podepsán pro každý den, kdy se aktivita koná.
Možnost č. 2: zkontrolovaný (odháčkováný) seznam účastníků a skupinová fotka nebo kopie dokladu o účasti.
 - **Návrh rozpočtu** – dle povinné přílohy Návrhu rozpočtu – „Projektové aktivity, náklady a doklady o realizaci“, která je nahrána v přílohách systému KPF-JEMS.
 - **Paušály na zbývající náklady v kombinaci se standardní stupnicí jednotkových nákladů**

- Základem pro vyúčtování je časový náklad na zaměstnance na funkční skupinu. Časový náklad na zaměstnance lze uvádět podle počtu hodin, nebo v poměru k pravidelné měsíční pracovní době.
- V rámci vyúčtování je třeba předložit tyto doklady:
 - 1) Formulář o zaměstnání v rámci projektu. Formulář je poskytnut ze strany Programu INTERREG, viz Doklady pro vyúčtování - <https://www.by-cz.eu/cs/program/male-projekty/>
 - 2) Doklad o odpracovaných hodinách (timesheet): V případě zaměstnanců zapojených do projektu na pružný, příp. hodinový úvazek je třeba kromě Formuláře o zaměstnání v rámci projektu předložit i doklad o odpracovaných hodinách.

Zpráva za projekt R.1
LP1 BY Leadpartner

Status Návrh

Zpráva za projekt
Zpráva za projekt II
není relevantní
Vyúčtování
Spolufinancování
Přílohy ke zprávě

Přílohy ke zprávě

Neoprávnění uživatelé nemají přístup k citlivým údajům.

Zde nahrajte povinné přílohy

Nebyly nahrány žádné soubory.

Nahrát soubor

UPOZORNĚNÍ: Maximální velikost souboru je 50 MB. Pokud je k jedné položce třeba nahrát více příloh, zabalí se do komprimovaného souboru (.zip, .rar apod.).

4.1.6 Finanční přehled

- + V sekci "Finanční přehled" jsou uvedeny souhrnné údaje za zprávu za projekt.

4.1.7 Podání zprávy za projekt

- + Poté, co jste uvedli všechny údaje, musí být zpráva podána. Klikněte na tlačítko "Podat zprávu za projekt" (toto tlačítko se zobrazí po úspěšné automatické kontrole). Takto podanou zprávu již není možné měnit.

15

1. verze z 01.07.2024

Zpráva za projekt R.1

LP1 BY Leadpartner


Status  Návrh

< Zpráva za projekt II není relevantní Vyúčtování Spolufinancování Přílohy ke zprávě Není relevantní Finanční přehled **Podat zprávu**

Podat zprávu za projekt


Zde podáte zprávu za projekt : LP1 BY Leadpartner - Zpráva za projekt R.1

Zajistěte, aby zpráva za projekt byla podána včas. Vezměte na vědomí, že po podání zprávy není možné provádět žádné další změny.

 Před podáním zprávy se rovněž ujistěte, že údaje uvedené v sekci Navázání prostředků (např. skutečný majitel či bankovní účet vedoucího partnera) jsou aktuální.

Provést kontrolu žádosti před podáním.



 Podat zprávu za projekt

- + Systém KPF-Jems bude následně automaticky informovat příslušného Správce FMP (kontrolora) o tom, že Vaše zpráva byla právě podána.

UPOZORNĚNÍ: Podáním zprávy v FMP-Jems se zpráva uzamkne a partner už nemá možnost ji dále upravovat. Případné odemčení zprávy za účelem jejího doplnění proto konzultujte s příslušným kontrolorem. Pouze kontrolor může iniciovat doplnění či přepracování zprávy v FMP-Jems.

4.2 Kontrola zprávy za projekt Správcem fondu

- + Vámi předloženou zprávu za projekt následně zkontroluje odpovědný Správce FMP (manažer FMP)

Homepage:

www.by-cz.eu/programm/kleinprojekte/

www.by-cz.eu/cs/program/male-projekty/

KPF-Jems:

<https://spf-jems.by-cz.bayern.de/>

Vydali

EUREGIO EGRENSIS Arbeitsgemeinschaft Bayern e.V.



Fikentscherstraße 24 – 95615 Marktredwitz
Tel. 09231 6692-0 – Fax 09231 6692-29
info@euregio-egrensis.de – www.euregio-egrensis.de

EUREGIO Bayerischer Wald - Böhmerwald - Unterer Inn e.V.



Kolpingstraße 1 – 94078 Freyung
Tel. 08551 321 9710– Fax 08551 321 9777
info@euregio-bayern.de – www.euregio.bayern.de
